



## הוראת אגף משפחות והנצחה מס' 84.15

הנושא :	הדרכת צוותים של עובדים סוציאליים במחוזות
תאריך :	1.10.2006
מס' עמודים :	5

### כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראת אגף השיקום מס' 84.15 מיום 1.9.2004 ובאה במקומה
2. הוראה זו באה לקבוע את דרך התקשרות עם יועץ חיצוני (מדריך) לצוות העובדים הסוציאליים במחוז.
3. מפקח ארצי על קבוצות ומתנדבים לעובדים סוציאליים ביחידה הארצית לשירותי שיקום הינו בעל הסמכות והאחריות לביצועה התקין של הוראה זו .
4. ראש היחידה הארצית לשירותי שיקום הינו בעל הסמכות והאחריות להנחיה, עידכון ובקרה של אופן הביצוע התקין של הוראה זו .

### עקרונות

5. תפקידו של היועץ הינו לתת כלים מקצועיים, טיפוליים ויעודיים לעובדים הסוציאליים במחוז במהלך עבודתם מול הזכאים.
6. היועץ אמור לסייע לעובד הסוציאלי לבנות תוכנית שיקום לזכאי שבטיפולו, ולממשה.
7. היועץ אמור לסייע לעובדים הסוציאליים בפתרון סוגיות ודילמות מקצועיות.
8. היועץ משמש ככלי לויסות לחצים, הקלת הכאב והקושי בעבודה של עובדי השיקום על רקע הקשיים והבעיות המורכבות של הזכאים שבטיפולם.
9. אין תהליך הייעוץ משמש ככלי פיקוח, ניהול שוטף של העבודה, או למידת התפקיד של עובד חדש- תפקידים אלו הם בתחום אחריותו של המפקח המחוזי.
10. כל צוות של עובדים סוציאליים רשאי לקבל שעות ייעוץ בנפרד.
11. תהליך התקשרות עם היועץ יהיה כפוף להוראת משהב"ט מס' 43.05 .

12. אישור היועץ, המומלץ ע"י המחוז, הינו בסמכותו ואחריותו של המפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים ביחידה הארצית לשירותי שיקום.

### הגדרות

13. **מפקח מחוזי** - לעניין הוראה זו – מפקח מרכז מחוזי על צוות עובדים סוציאליים במחוז.

14. **מפקח ארצי** - לעניין הוראה זו – מפקח ארצי על קבוצות ומתנדבים שהינו בעל התפקיד במטה האגף שמונה ע"י ראש היח' הארצית לשירותי שיקום לשמש כאחראי ארצי מטעם מטה האגף על ההדרכה של עובדים סוציאליים.

15. **יועץ** - לעניין הוראה זו – יועץ/מדריך של צוות העובדים הסוציאליים במחוז, שהינו בעל תואר שני ומעלה בעבודה סוציאלית, או פסיכולוגיה, ואיננו עובד משהב"ט.

### מידרג סמכויות אישור

16. למפקח המחוזי יש סמכות ואחריות להמליץ על היועץ המתאים לצוות, לאשר בחתימה ראשונה את חשבונות היועץ, ולשמור על מסגרת שעות ההעסקה שאושרו ליועץ ע"פ הסכם ההתקשרות עימו.

17. למפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים, יש סמכות ואחריות לאשר את היועץ שהוצע ע"י המפקח המחוזי ולבקר את אופן עבודתו.

### אופן הטיפול – מאפייני היועץ/הייעוץ

18. היועץ יהיה בעל תואר שני ומעלה בעבודה סוציאלית, או פסיכולוגיה, ובעל ניסיון וידע בהדרכת עובדים סוציאליים, או פסיכולוגים במסגרות עבודה דומות ועם יכולת להביא המלצות.

19. מיום הגשת טופס הבקשה (נספח א' להוראה זו), חל איסור על היועץ לקבל לטיפולו האישי זכאים חדשים השייכים למחוז, או למכון אותו הוא מנהל, או בו הוא עובד, או בכל מקום אשר יתקיים בו חשש לניגודי אינטרסים.

20. היועץ יוכל להדריך את הצוות בתקופה רציפה ומוגבלת של עד 5 שנים בלבד, ולא יותר מ- 60 שעות ייעוץ לצוות בשנה (לא כולל שעות ביטול זמן לנסיעות).

21. שנת העבודה הינה החל בחודש אוקטובר ועד סוף יולי של השנה העוקבת, סה"כ 10 חודשי עבודה.

22. הערה: חישוב שעות ביטול זמן לנסיעות, והמרחק בק"מ יתבסס על המספר המירבי של פעמים בחודש בהם ייערכו מפגשים.

23. היועץ חייב להיות ספק מאושר של משהב"ט, ויוכל להתחיל לעבוד רק לאחר שחתם על הסכם התקשרות עם משרד הביטחון. חוזה זה יחודש מידי שנה, עפ"י סעיפי "נוהל הפעלת מדריך במחוז, ואישורו במטה" שלהלן:

## אופן הטיפול – נוהל הפעלת מדריך במחוז, ואישורו במטה

24. צוות העובדים הסוציאליים המחוזי, באחריותו של המפקח המחוזי - ימליץ על היועץ.
25. המפקח המחוזי יודיע על המלצתו למנהל המחוז, ימלא את הטופס בנספח א' - "בקשה ליועץ", וישלח לאישור למפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים, לכל המאוחר ב- 30 לחודש יוני של כל שנה, כדי לאפשר השלמת התהליך של אישור היועץ עד לסוף אוגוסט של אותה שנה.
26. במידה והיועץ הינו חדש יקפיד המפקח המחוזי להעביר את כל המסמכים המצויינים להלן, בנוסף לטופס בנספח א':
- א. קורות חיים.
  - ב. תעודות המעידות על השכלתו המקצועית.
  - ג. אישורים על ותק וניסיון.
  - ד. אישור קב"ט משהב"ט, או טפסי קב"ט לאישור.
  - ה. מספר ספק של משהב"ט.
27. ראש היחידה הארצית לשירותי שיקום, יודא אצל ר' תחום תקציבים והתקשרויות על העברת תקציב לצורך העסקת היועצים.
28. המפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים, לאחר שיאשר את היועץ, יפנה לר' תחום שירותי מינהל, כדי שיביא את כל רשימת היועצים המוצעים לאישורה של "הועדה המשרדית לאישור התקשרויות בנושאי ייעוץ וסיוע מינהלי" באגף אב"מ.
29. ר' תחום שירותי מינהל יעביר עותק מאישור הועדה לראש היחידה הארצית לשירותי שיקום.
30. המפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים יישלח הודעה בכתב למפקח המחוזי על אישור היועץ, ועל מסגרת שעות ההעסקה השנתיות שאושרה לו.
31. היועץ יוכל להתחיל בעבודתו עם הצוות, לאחר חתימתו על כל טופסי הסכם ההתקשרות עם משהב"ט.

## אופן התשלום

32. ר' תחום תקציבים והתקשרויות יעביר למפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים את העתק הסכם ההתקשרות, ובו יצויין התעריף לשעה, כפי שנקבע ע"י הממונה על השכר במשרד האוצר לפסיכולוגים הנותנים שירות לעבודה והדרכה קבוצתית, והמתפרסם אחת לשנה.
33. בתחילת כל חודש עבודה יודא המפקח המחוזי כי ליועץ מכסת שעות זמינה, וההתקשרות עימו בתוקף.

34. בסיום כל חודש עבודה יעביר המפקח המחוזי למפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים חשבונית של היועץ עם דף פירוט ההוצאות ע"ג טופס מס' ש/1 588, כאשר הוא מאושר על ידו בחתימה ראשונה.

35. המפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים יאשר את החשבונות לתשלום בחתימה שניה, ויעביר ליח' חשבוניות באמ"א.

### דיווח ובקרה

36. המפקח המחוזי ידווח למפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים על דרך העבודה, התכנים ומידת שביעות רצון מההדרכה במחצית שנת ההדרכה ובסופה.

37. המפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים ייפגש עם כל מדריך חדש כדי להכיר את שיטת העבודה שלו ולבדוק את התאמת השיטה לתפיסת העולם המקצועית של אגף משפחות והנצחה.

38. על המדריך חלה חובה לדווח, על תהליך העבודה עם הצוות, למפקח המחוזי ולמפקח הארצי על הדרכת עו"ס.

### רמת השירות – משך ביצוע

39. במסגרת המאמץ המתמיד לשיפור השירות – על המפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים לוודא השלמת הטיפול בהמלצה להפעלת יועץ – בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 60 יום ממועד המצאת כל המסמכים ע"י המחוז.

נספח א' להוראה 84.15

מדינת ישראל  
אגף משפחות והנצחה / משרד הביטחון  
היחידה הארצית לשירותי שיקום  
טל' – 03-7380248 , פקס – 03-7380622

תאריך: \_\_\_\_\_  
סימוכין: \_\_\_\_\_

אל: המפקח הארצי על קבוצות ומתנדבים  
- היח' הארצית לשירותי שיקום.

בקשה ליועץ לצוות עובדי השיקום לשנת תשס"ו  
לתקופה מאוקטובר עד יולי

מחוז - \_\_\_\_\_ צוות עו"ש - \_\_\_\_\_  
שם היועץ - \_\_\_\_\_ תאריך תחילת העבודה עם הצוות \_\_\_\_\_  
כתובת היועץ \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_  
מס' ת.ז. \_\_\_\_\_ מס' ספק מאושר במשהב"ט \_\_\_\_\_  
מס' שעות הייעוץ בחודש - \_\_\_\_\_  
מס' שעות נסיעה בחודש - \_\_\_\_\_  
מס' ק"מ לנסיעה בחודש - \_\_\_\_\_  
נושא הייעוץ - \_\_\_\_\_

חתימת ר' הצוות

שם ר' הצוות

לוט: המסמכים הבאים:

- א. קורות חיים.
- ב. תעודות המעידות על השכלתו המקצועית.
- ג. אישורים על ותק וניסיון.
- ד. אישור קב"ט משהב"ט, או טפסי קב"ט לאישור.
- ה. מספר ספק של משהב"ט.

יש להגיש הבקשה לכל המאוחר עד 30 ליוני